LabelLogic®

GUÍA DE USUARIO

www.planglow.com
info@planglow.com

Contenidos

Label Choices
Cómo añadir la etiqueta

Data Library
Cómo añadir los datos del sándwich

Print Centre
Cómo imprimir las etiquetas

Design Centre
Cómo modificar el diseño de la etiqueta

LabelLogic®

GUÍA DE USUARIO

¿Qué es LabelLogic?

Y cómo utilizar esta guía

LabelLogic® es el software personalizado de Planglow para sobreimprimir etiquetas y menús, y otros elementos de punto de venta. Es un programa sencillo pero eficaz que le permite etiquetar productos de forma rápida y eficiente con estilo y conformidad con la legislación. LabelLogic® se adquiere de forma gratuita y se encuentra respaldado por una línea de atención para todos los clientes.

El propósito de esta guía de usuario de LabelLogic® consiste en ofrecer una breve introducción a las características del programa, no pretende ser un manual de instrucciones.

Con esta guía será capaz de

- Seleccionar una etiqueta
- Introducir los datos de su sándwich
- Imprimir etiquetas
- Añadir el nombre de su empresa o un mensaje promocional para sus etiquetas
- Realizar copias de seguridad de los datos

Primeros pasos

Si es un usuario nuevo, aquí obtendrá algunos consejos para sus primeros pasos. Si es un usuario ya existente, le resultará más fácil llegar directamente hasta la sección pertinente que está buscando.

- Para entrar en LabelLogic®, haga doble clic en el icono en forma de cubo que se encuentra situado en su escritorio, esto iniciará el programa. Deberá aceptar la declaración de licencia antes de entrar en la ventana principal.

- En cualquier momento podrá volver a la ventana principal cerrando la ventana en la cual se encuentre, como por ejemplo el 'print centre'.

- Lo mejor es establecer su plantilla de etiqueta y el archivo del producto antes de modificar el diseño de la etiqueta y de cambiar las fuentes.

- Realice siempre una copia de seguridad después de introducir los datos de su sándwich o de modificar la etiqueta; en caso contrario, podría perder los cambios y deberá volver a introducir la información.

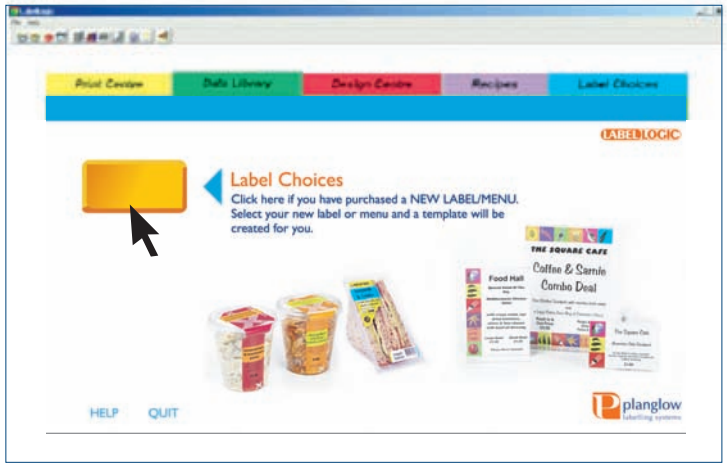
LabelLogic®

GUÍA DE USUARIO

Label Choices

Cómo añadir la etiqueta

1

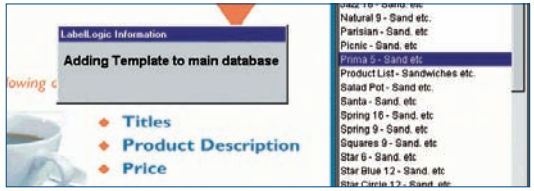

Label Choices
Click here if you have purchased a NEW LABEL/MENU.
Select your new label or menu and a template will be created for you.
HELP
QUIT

1. Primero haga clic en la pestaña "Label Choices" y a continuación pulse el botón amarillo con la flecha señalando en él.

2

Sandwiches etc.
Suitable for on-site catering where a full ingredient declaration is not necessary
This product file contains the following data fields:
Titles
Product Description
Price

2. A continuación, seleccione el archivo de producto deseado de la ventana (por ejemplo, Sandwiches etc.), haciendo clic sobre la pestaña superior izquierda. Resalte la plantilla elegida en el lado derecho (porejemplo, Squares 9, Express 8) y haga clic en "Add".



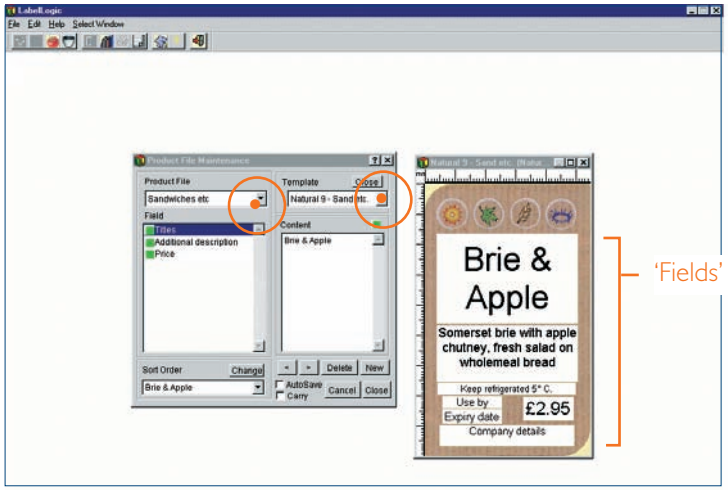
3. Cierre la ventana Label Choices para volver a la ventana principal (haciendo clic sobre la "x" superior derecha de la ventana).

¡Ya ha añadido su etiqueta!

Data Library

1

2 Product File" y la plantilla



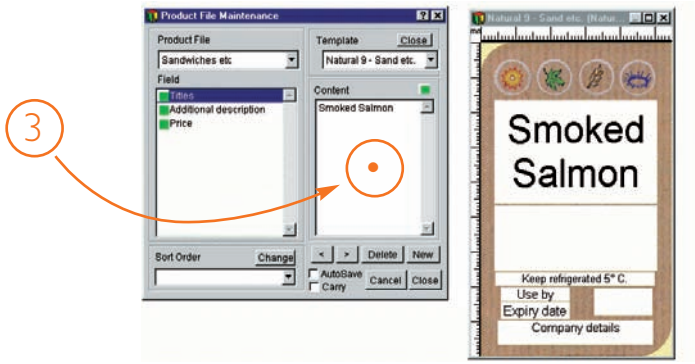
Cómo añadir los datos del sándwich

1 Haga clic en la biblioteca de datos "Data Library" y a continuación en productos "Products".

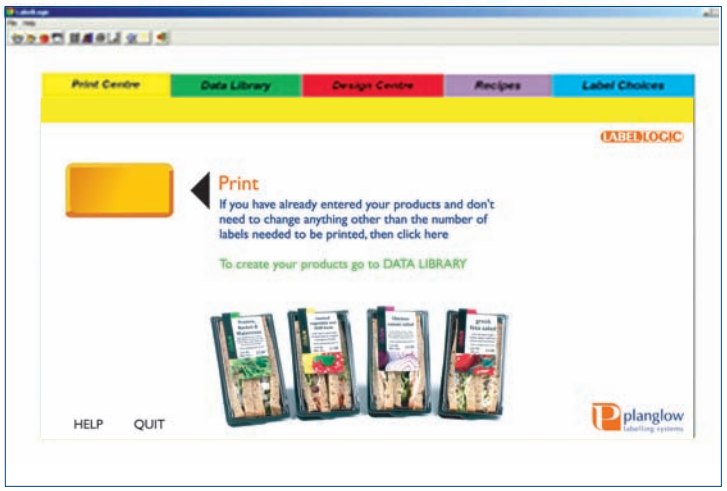
2 Aparecerá la ventana de mantenimiento "Product File Maintenance". En el margen superior de la ventana seleccione el archivo de producto "Product File" y la plantilla "Template" que está utilizando, haciendo clic sobre las flechas de los menús desplegables.

3 Cuando haya seleccionado la etiqueta a la que desee añadir sus datos de sándwich, por ejemplo, queso y tomate, haga clic en el botón New y verá el recuadro de contenidos en blanco. En el recuadro de contenidos "Content" deberá añadir el título, la descripción o el precio, en función del campo que esté resaltado.

4 Cuando haya introducido todos los datos de su sándwich, podrá crear otro sándwich haciendo clic en el botón New otra vez y guardando los cambios cuando se le solicite. Si no desea añadir más sándwiches, simplemente haga clic en "Close" y guarde los cambios.



Print Centre


Print Centre
Data Library
Design Centre
Recipes
Label Choices
LABELLOGIC
Print
If you have already entered your products and don't need to change anything other than the number of labels needed to be printed, then click here
To create your products go to DATA LIBRARY
HELP
QUIT
planglow

1 Print Centre

Cómo imprimir las etiquetas

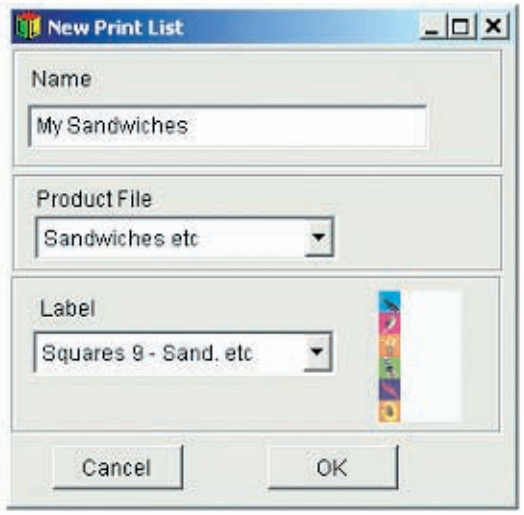
1. En primer lugar haga clic en la pestaña "Print Centre" y a continuación pulse el botón amarillo con la flecha señalando sobre él.

2. Para crear una nueva lista de impresión "Print List" haga clic en el botón "New" en la barra "Print List Toolbar", a continuación aparecerá una nueva ventana de lista de impresión.

3. En la ventana "New Print List" deberá introducir un nombre para su lista de impresión en "Name", por ejemplo, My Sandwiches. También deberá seleccionar el archivo del producto "Product File" y la etiqueta "Label" haciendo clic en las flechas de menú desplegable. A continuación haga clic en Ok. Cuando haya completado este paso, aparecerá una lista de impresión en blanco.

2 Print Centre

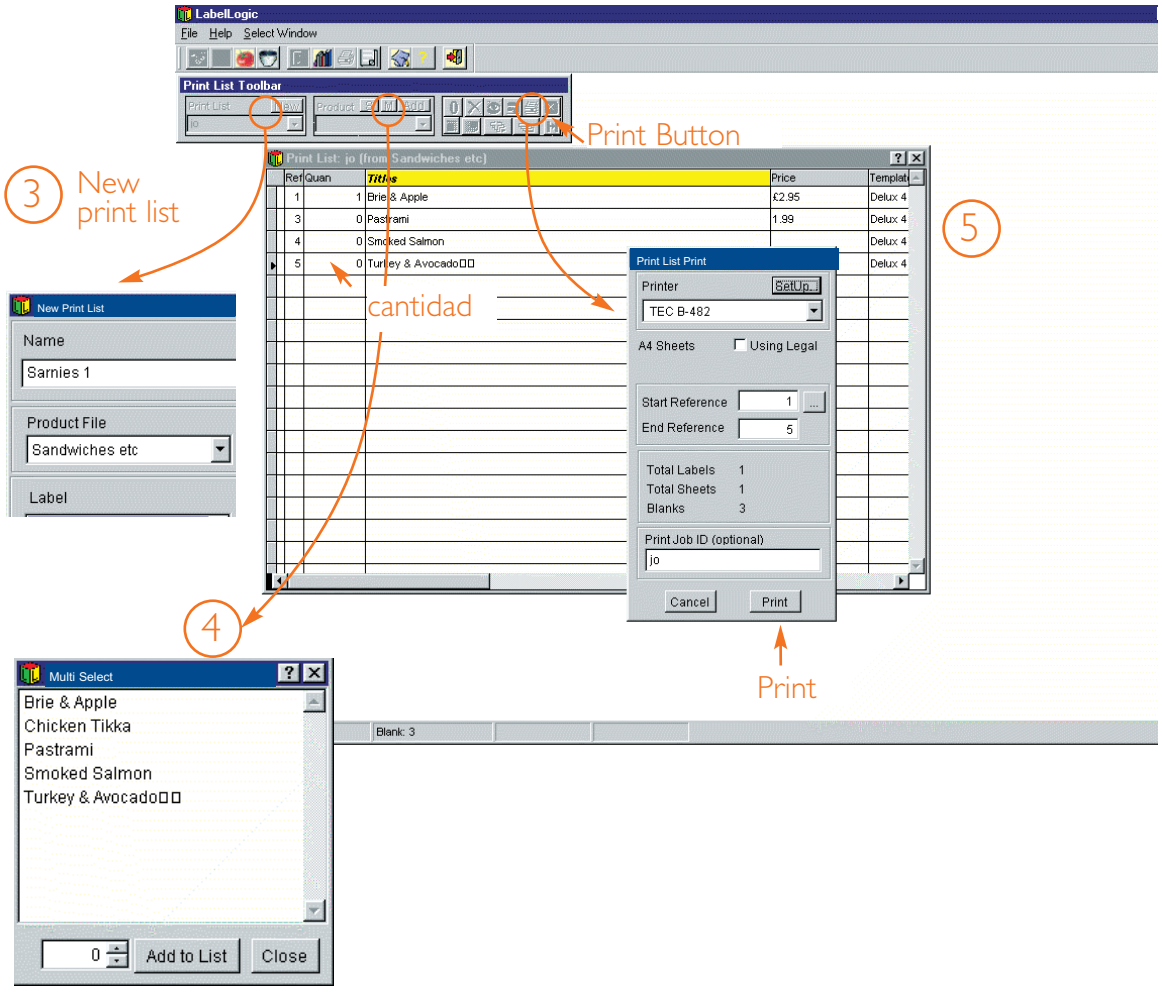
3 New Print List



Continúa…

Cómo imprimir las etiquetas

cont.

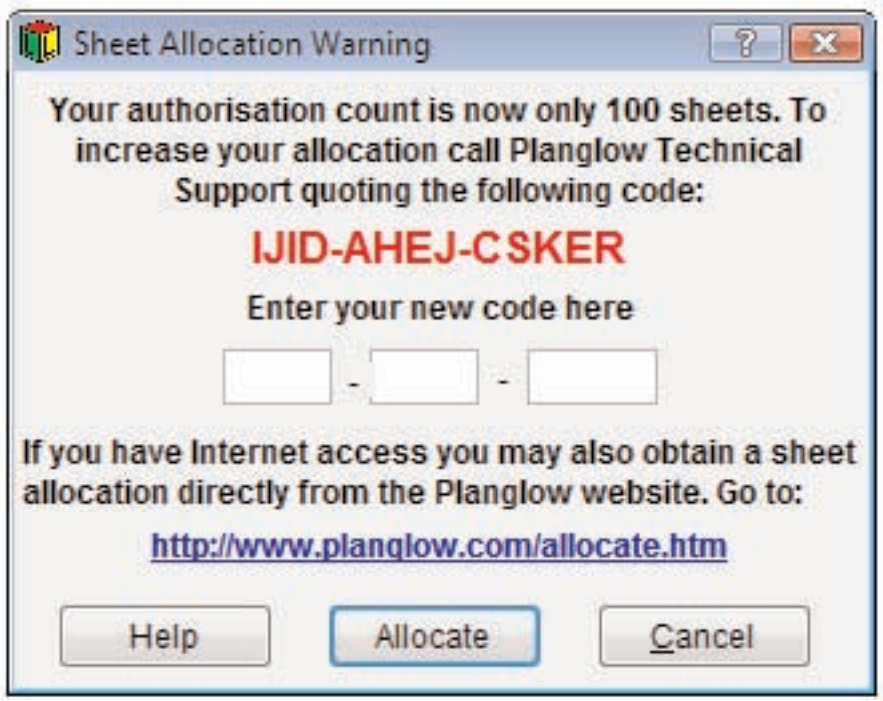


4. Haga clic sobre el botón marcado con una "M" junto a "Product" en la barra "Print List Toolbar".

5. Verá una lista de sándwiches, seleccione el sándwich deseado de la lista y haga clic en el botón "Add To List" para añadirlo a la lista. Si ha añadido todos los elementos que desea en esta lista de impresión, simplemente haga clic en el botón "Close" para cerrarla. Se añadirán los datos de sándwich en la lista de impresión.

6. Introduzca el número de etiquetas que necesita en el campo de cantidad ("Quan") en la lista de impresión y a continuación haga clic en el botón "Print" de la barra de menú (representado por un icono de una impresora).

7. Compruebe que ha seleccionado la impresora correcta y que está imprimiendo la cantidad de etiquetas correcta (el número total de etiquetas debería ser igual al de cada hoja). A continuación, haga clic en el botón "Print" y su equipo debería iniciar la impresión de las etiquetas.


Sheet Allocation Warning
Your authorisation count is now only 100 sheets. To increase your allocation call Planglow Technical Support quoting the following code:
IJID-AHEJ-CSKER
Enter your new code here
If you have Internet access you may also obtain a sheet allocation directly from the Planglow website. Go to:
http://www.planglow.com/allocate.htm
Help
Allocate
Cancel

Asignación de hojas

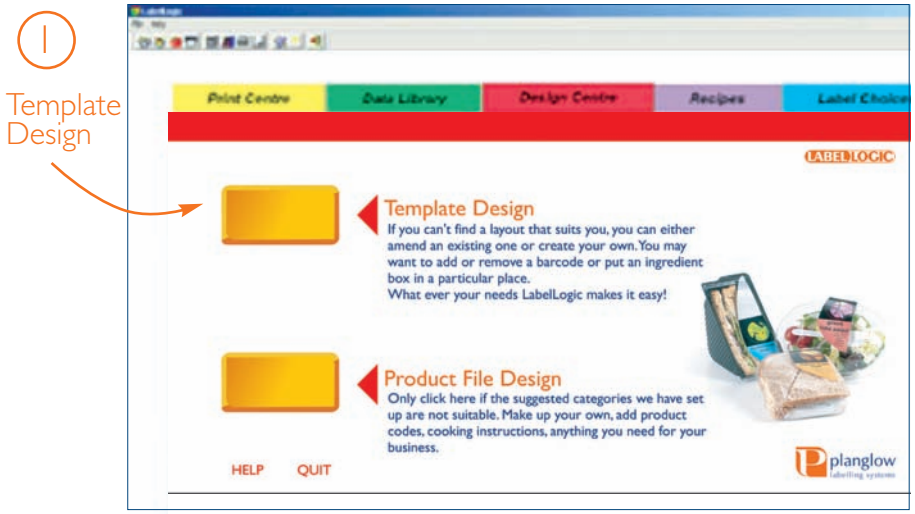
Si al imprimir etiquetas aparece la ventana de asignación de hojas "Sheet Allocation" es porque el recuento de hojas de etiquetas se está acabando. Debería ponerse en contacto con Planglow para obtener un código nuevo.

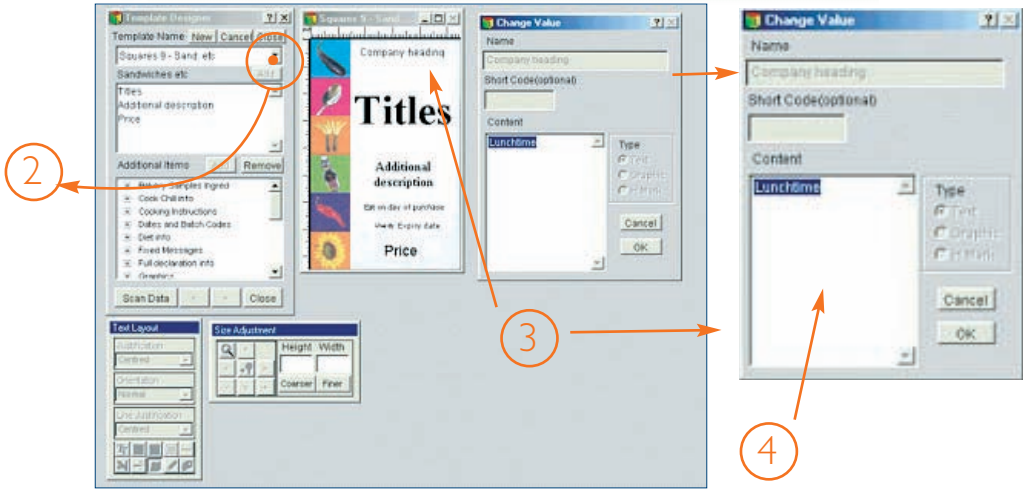
Es aconsejable llamar o enviar un correo electrónico a Planglow con el código, los datos de su empresa y el número de cajas de etiquetas que posee en stock. Si se pone en contacto con Planglow por teléfono, se recomienda que lo haga cuando esté delante del ordenador.

Si ya ha obtenido su primera asignación de Planglow, podrá obtener su próxima asignación a través de Internet. Simplemente haga clic en el enlace debajo de "Sheet Allocation Warning".

Para obtener ayuda llame al +44(0)117 3178600 y pulse 2 para obtener soporte técnico.

Support@planglow.com


1
Template Design
Print Centre
Data Library
Design Centre
Recipes
Label Choice
LABEL LOGIC
Template Design
If you can't find a layout that suits you, you can either amend an existing one or create your own. You may want to add or remove a barcode or put an ingredient box in a particular place.
What ever your needs LabelLogic makes it easy!
Product File Design
Only click here if the suggested categories we have set up are not suitable. Make up your own, add product codes, cooking instructions, anything you need for your business.
HELP
QUIT
planglow



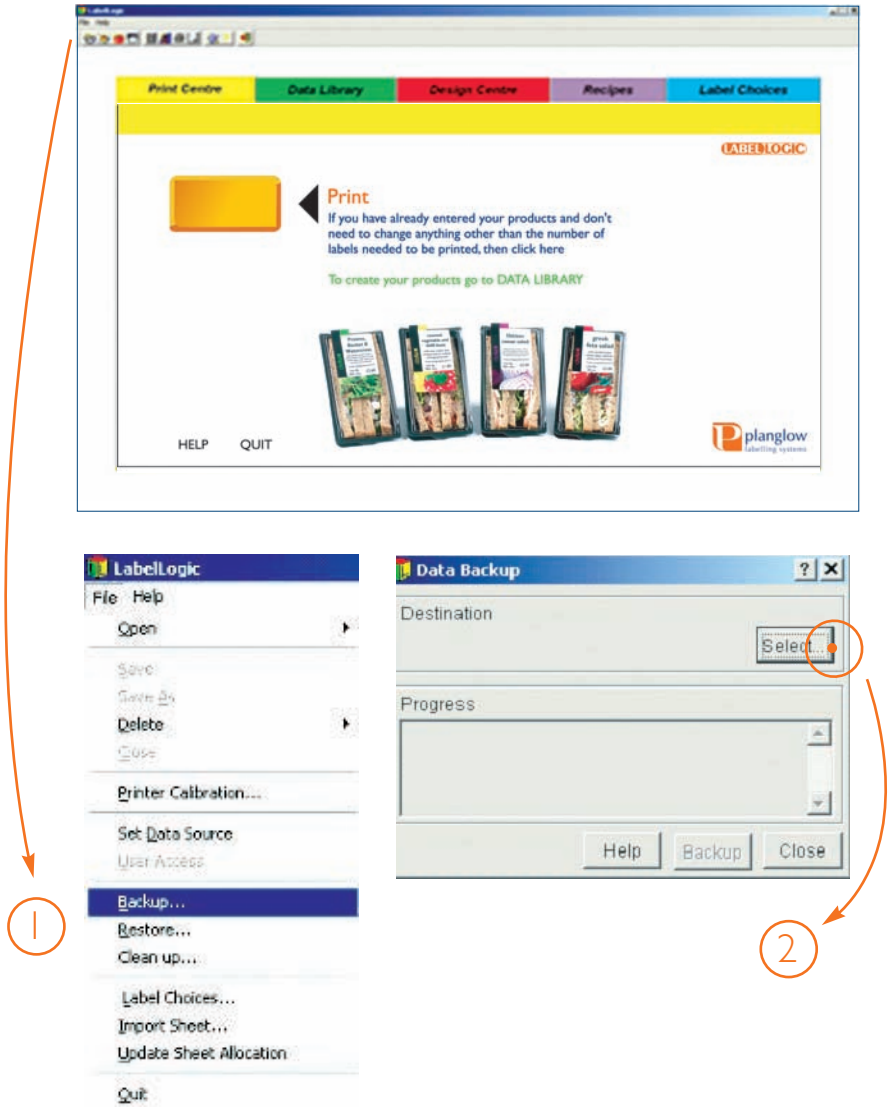
Cómo modificar el título de la empresa

1. En primer lugar, haga clic en la pestaña "Design Centre" y pulse el botón "Template Design".

2. Haga clic en la flecha del menú desplegable y seleccione la plantilla correcta de la lista. Aparecerá una imagen de su etiqueta en pantalla.

3. Para modificar el encabezado de la empresa deberá hacer clic con el botón derecho del ratón en el campo "Company Details" en la imagen de la plantilla. Aparecerá en pantalla una ventana para modificar el contenido "Change Content".

4. En el recuadro de contenido "Content" introduzca los datos exactos de la empresa que quiera que aparezcan en la etiqueta. A continuación, haga clic en Ok y a partir de este momento la información que ha introducido en el recuadro de contenido aparecerá en la etiqueta.



Realizar una copia de seguridad

ADVERTENCIA

Planglow recalca la importancia de las copias de seguridad para asegurarse de que se ha guardado toda la información en caso de que ocurra un fallo en el ordenador. Si no realiza copias de seguridad se perderá toda la información.

1. Para realizar una copia de seguridad diríjase a "File" en la esquina superior izquierda. A continuación, desplácese por la lista hasta "Backup" y haga clic en "Backup".

2. A continuación, haga clic sobre el botón de selección "Select".

3. Busque un lugar en su equipo donde guardar la copia haciendo clic sobre la lista de menú desplegable en la ventana "Look In". Para que resulte más sencillo puede guardarla en el escritorio y cambiarla de sitio más tarde.

4. Ponga un nombre que pueda identificar a su copia de seguridad e introdúzcalo en "File Name". Haga clic en Ok.

5. A continuación, haga clic en "Backup". De esta forma, se generará una copia de seguridad de todos sus datos de LabelLogic®, los cuales deberían caber en un disquete.

6. Le recomendamos que haga una copia de seguridad cada vez que introduzca cambios importantes en sus datos.